

**ОБСУЖДЕНА и  
РЕКОМЕНДОВАНА**  
к утверждению решением  
Педагогического совета

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол № - 01  
«29» августа 2019 г.  
Протокол № - 01  
«28» августа 2020 г.  
Протокол № - 01  
«30» августа 2021 г.



Распоряжением № 53-У  
«29» августа 2019 г.  
Распоряжением № 35-У  
«28» августа 2020 г.  
Распоряжением № 58-У  
«31» августа 2021 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**специальность 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги  
и картона»**

**Квалификация выпускника:**

- машинист бумагоделательной (картоноделательной) бумаги
- машинист пресспата (сеточник)

**Форма подготовки:** очная

**Нормативный срок освоения программы:** 2 года 10 месяцев (на базе основного  
общего образования)

## ОДОБРЕНА

Методическим советом

Протокол № - 01

«27» августа 2019 г.

Протокол № - 01

«26» августа 2020 г.

Протокол № - 01

«26» августа 2021 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 35.01.06 Машинист машин по производству бумаги и картона, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08. 2013 г. № 750 (ред. От 09.04.2015), зарегистрировано в Минюсте России № 29729 от 20.08.2013г.

Организация - разработчик: *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска.*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**основной профессиональной образовательной программы СПО**  
**по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»**



**СОГЛАСОВАНО**

*С.С. Уланов*  
(наименование организации, (предприятия))

Руководитель

(подпись)

(Фамилия И.О.)

дата согласования: «*27*» *08* 2019г.

**Документация, представленная для согласования:**

1. Рабочий учебный план по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»
2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик (учебной, производственной по профилю специальности, производственной преддипломной).
3. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям, дисциплинам, учебной, производственной и преддипломной практикам.

**Характеристика подготовки по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»**

**1. Общая характеристика ОПОП**

1.1. *Нормативные сроки освоения программы* – 2 года 10 месяцев.

1.2. *Наименование квалификации:* машинист бумагоделательной (картоноделательной) машины - машинист пресспата (сеточник).

1.3. *Характеристика профессиональной деятельности выпускников.*

Область профессиональной деятельности выпускников:

- ведение процесса отлива и обезвоживания бумажного (картонного, целлюлозного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных, сушильных) машинах и пресспатах различных типов и конструкций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- бумажное (картонное, целлюлозное) полотно;
- химикаты и материалы;
- теплоэнергетические ресурсы;
- бумаго-, картоноделательные машины, сушильные машины и пресспаты;
- средства технологической оснастки;
- приборы контроля, регулирования и управления;
- нормативно-техническая и технологическая документация.

Обучающийся готовится к работе к следующим видам деятельности:

- Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах.
- Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).
- Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции.

1.4. *Требования к результатам освоения ОПОП:*

Выпускник должен обладать общими компетенциями (далее ОК), включающими в себя способность:

- ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 07. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Выпускник** должен обладать **профессиональными компетенциями** (далее **ПК**), соответствующими основным видам деятельности:

**ВД 1 Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах:**

ПК 1.1. Вести процессы отлива и обезвоживания бумажного (картонного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных) машинах разных типов и конструкций;

ПК 1.2. Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию бумагоделательной (картоноделательной) машины;

ПК 1.3. Осуществлять наладку и регулирование всех узлов бумагоделательной (картоноделательной) машины на заданный ассортимент вырабатываемой продукции;

**ВД 2 Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах):**

ПК 2.1. Вести процессы отлива и обезвоживания целлюлозного полотна на пресспате (сушильной машине) разных типов и конструкций;

ПК 2.2. Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию пресспата (сушильной машины);

ПК 2.3. Осуществлять наладку и регулирование всех узлов пресспата (сушильной машины) на заданный ассортимент вырабатываемой продукции

**ВД 3 Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции:**

ПК 3.1. Вести процесс обезвоживания бумаги (картона, целлюлозы) на прессовой части бумагоделательной (картоноделательной) машины, пресспата (сушильной машины);

ПК 3.2. Обеспечивать безопасную эксплуатацию прессовой части;

ПК 3.3. Контролировать и регулировать работу прессовой части и системы кондиционирования сукон.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Общие положения</b>	<b>6</b>
1.1	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих	6
1.2	Нормативные документы для разработки ППКРС	6
1.3	Общая характеристика ППКРС по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона	7
<b>2.</b>	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускников</b>	<b>9</b>
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	9
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
<b>3.</b>	<b>Требования к результатам освоения ППКРС</b>	<b>10</b>
3.1	Общие компетенции	10
3.2	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	10
3.3	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам.	11
<b>4.</b>	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона</b>	<b>11</b>
4.1	Рабочий учебный план с годовым календарным учебным графиком	11
4.2	Рабочие программы учебных дисциплин	12
4.3	Рабочие программы профессиональных модулей	13
4.4	Программы практик для освоения профессиональных компетенций	13
<b>5.</b>	<b>Контроль и оценка результатов освоения ОПОП</b>	<b>15</b>
5.1	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	15
5.2	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	15
<b>6.</b>	<b>Ресурсное обеспечение ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона</b>	<b>17</b>
6.1	Кадровое обеспечение ОПОП СПО	17
6.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	19
6.3	Материально-техническое обеспечение	20
6.4	Базы практики	21
<b>7.</b>	<b>Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП</b>	<b>21</b>
7.1	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	21
7.2	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	21

## 1. Общие положения

### 1.1 Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона реализуется Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска на базе основного общего образования.

ППКРС представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 35.01.06 (250401.07) «Машинист машин по производству бумаги и картона»; утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 750 (ред. от 09.04.2015). Зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29729.

ППКРС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку студентов.

ППКРС ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной, производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППКРС реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности студентов и работников ГБПОУ ЛО «ПК».

### 1.2 Нормативные документы для разработки ППКРС

Нормативную основу разработки ОПОП по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона утвержденного приказом от 02.08.2013 № 750 (ред. от 09.04.2015). Зарегистрированного в Минюсте России 02.08.2013 № 29729; с изменениями и дополнениями согласно Приказа Минобрнауки от 09.04.2015г. № 390;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России 17 мая 2012г. № 413, зарегистрирован в Минюст России от 07.06.2012г., рег. № 24480, реализуемый в пределах ППКРС с учётом профиля получаемого профессионально образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам СПО» (в ред. Приказов Министерства образования и науки РФ от 22.01.2013 №31, от 15.12.2014 №1580);
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291 "Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г № 23 «О правилах, разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Методические рекомендации Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО: «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению», «Разъяснения по реализации ФГОС среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах ОПОП НПО и СПО, формируемых на основе ФГОС среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО";
- Письмо Минобрнауки России, от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации

получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Устав ГБ ПОУ ЛО «ПК».
- Локальные нормативные акты ГБ ПОУ ЛО «ПК»

### 1.3 Общая характеристика ППКРС по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона

#### 1.3.1 Цель (миссия) ОПОП СПО по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона

ОПОП имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

Целью ОПОП СПО по направлению подготовки 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона в области развития личностных качеств, общих компетенций способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

#### 1.3.2 Срок освоения ППКРС профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона

Нормативные сроки получения СПО профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

<i>Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС</i>	<i>Наименование квалификации базовой подготовки</i>	<i>Срок получения СПО по ППКРС базовой подготовки в очной форме обучения</i>
среднее общее образование	35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона	10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППКРС независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

### 1.3.3 Трудоемкость ППКРС 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона.

Срок освоения СПО по ППКРС при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 147 недель в том числе:

Обучение по учебным циклам	77 нед.
Учебная практика	15 нед
Производственная практика (по профилю профессии)	24 нед
Производственная практика	
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	2 нед.
Каникулярное время	24 нед.
<b>Итого</b>	<b>147 нед.</b>

### 1.3.4 Особенности ОПОП

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как кейс-технология, деловые и имитационные игры, ситуационные технологии, метод кластера и др. Проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля студентов: входной, текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются, рассматриваются на заседании методических комиссий и утверждаются директором. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. Итоговая аттестация выпускников представляет собой защиту выпускной квалификационной работы.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий, таких, как предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств, свободный доступ в сеть Интернет.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, Недели специальности, конкурсы профессионального мастерства, форумы и др.

### 1.3.5 Требования к абитуриенту

Приём абитуриентов осуществляется на основании Правил приёма студентов в ГБПОУ ЛО «ПК», утвержденных распорядительным актом колледжа от 08.02.2019г.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования или среднего общего образования.



Приём в колледж осуществляется по личному заявлению граждан. При подаче заявления о приёме в колледж поступающий предъявляет:

- документы, удостоверяющие его личность, гражданство (оригинал и ксерокопию);
- оригинал и ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 4 фотографий 3х4.

### **1.3.6 Востребованность выпускников**

Широкая подготовка по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона позволяет выпускникам работать в работе на промышленных предприятиях целлюлозно-бумажной промышленности

### **1.3.7 Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ОПОП по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона подготовлен:

- к освоению ООП СПО по специальности 35.02.04. Технология комплексной переработки древесины
- к освоению ООП ВПО.

### **1.3.8 Основные пользователи ОПОП**

Основными пользователями ОПОП являются:

- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения;
- методист и председатели цикловых комиссий;
- студенты по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников: ведение процесса отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных, сушильных) машинах, на пресспатах (сушильных машинах), на прессах различной конструкции.

### **2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- бумажное (картонное, целлюлозное) полотно;
- химикаты и материалы;
- теплоэнергетические ресурсы;
- бумаго-, картоноделательные машины, сушильные машины и пресспаты;
- средства технологической оснастки;
- приборы контроля, регулирования и управления;
- нормативно-техническая и технологическая документация.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**

Обучающийся по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона готовится к следующим видам деятельности:

- Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах.
- Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).
- Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции.

### **2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

- Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

-Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

### 3. Требования к результатам освоения ППКРС

Результаты освоения ОПОП ППКРС профессии определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### 3.1 Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

#### 3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

<i>Вид профессиональной деятельности</i>	<i>Наименование профессиональных компетенций</i>
1. Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах..	ПК 1.1. Вести процессы отлива и обезвоживания бумажного (картонного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных) машинах разных типов и конструкций. ПК 1.2. Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию бумагоделательной (картоноделательной) машины ПК 1.3. Осуществлять наладку и регулирование всех узлов бумагоделательной (картоноделательной) машины на заданный ассортимент вырабатываемой продукции.
2. Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).	ПК 2.1. Вести процессы отлива и обезвоживания целлюлозного полотна на пресспате (сушильной машине) разных типов и конструкций. ПК 2.2. Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию пресспата (сушильной машины). ПК 2.3. Осуществлять наладку и регулирование всех узлов пресспата (сушильной машины) на заданный ассортимент вырабатываемой продукции..
3. Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной	ПК 3.1. Вести процесс обезвоживания бумаги (картона, целлюлозы) на прессовой части бумагоделательной (картоноделательной) машины, пресспата (сушильной машины) ПК 3.2. Обеспечивать безопасную эксплуатацию прессовой части.

### 3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам.

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОПОП представлена в (Приложении 4).

## 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется:

- учебным планом, программами учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов;
- программами учебных и производственных практик;
- годовым календарным учебным графиком,
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### 4.1 Учебный план с годовым календарным учебным графиком (Приложение 2)

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП по профессии:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объёмы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объём каникул по годам обучения.

Максимальный объём учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Максимальный объём обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, лабораторные работы, практические занятия, включая семинары. Самостоятельная работа организуется в форме проектной деятельности, подготовки рефератов и сообщений, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы над ВКР, посещения кружков, факультативов и т.д.

ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общепрофессионального;
- профессионального
- и разделов:
- физическая культура ФК;
- учебная практика УП;
- производственная практика ПП;
- промежуточная аттестация ПА;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППКРС составляет около 80 процентов от общего объема времени,

отведенного на ее освоение. Вариативная часть (не менее 20 процентов) дает возможность расширения видов деятельности выпускника для обеспечения его конкурентоспособности в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями образования. Вариативная часть определяется содержанием обязательной части и обеспечивается за счет получения дополнительных профессиональных компетенций, умений и знаний. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

В общепрофессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" 2 часа в неделю и составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70% от общего объема времени.

Раздел "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Часы вариативной части (144 часа) использованы:

- 144 часа на увеличение объема часов дисциплин общепрофессионального цикла.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемым квалификациям. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (производственная практика).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план, включающий в себя календарный учебный график представлен в Приложении 2.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в Приложении 2 (см. учебный план).

#### 4.2 Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 3)

Программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с Положением о требованиях к составлению и оформлению учебно-методического комплекса дисциплины.

Программы одобрены цикловыми методическими комиссиями, рассмотрены и приняты на Педагогическом совете.

##### 4.2.1. Перечень рабочих программ учебных дисциплин согласно учебному плану

<i>Индекс</i>	<i>Наименование учебных дисциплин</i>
<b>ОУД.00 Общеобразовательные учебные дисциплины</b>	
01	Русский язык
02	Литература
03	Иностранный язык
04	Математика
05	История
06	Физическая культура
07	ОБЖ
08	Астрономия
	Индивидуальный проект
<b>По выбору из обязательных предметных областей (базовые и профильные)</b>	
09	Родная литература
10	Физика
11	Обществознание (включая экономику и право)
	<b>Дополнительные</b>
12	Введение в профессию

Раздел 1	Информатика в профессиональной деятельности
Раздел 2	Химия в профессиональной деятельности
<b>ОП.00</b> <b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ОП.01	Техническая графика
ОП.02	Техническая механика с основами материаловедения
ОП.03	Электротехника
ОП.04	Производство волокнистых полуфабрикатов
ОП.05	Автоматизация производства
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности

#### 4.3 Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 3)

Программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением о требованиях к составлению и оформлению учебно-методического комплекса профессионального модуля.

Программы одобрены цикловыми методическими комиссиями, рассмотрены и приняты на Педагогическом совете.

##### 4.3.1 Перечень рабочих программ профессиональных модулей согласно учебному плану

<i>Индекс</i>	<i>Наименование профессиональных модулей</i>
<b>ПМ.00</b> <b>Профессиональные модули</b>	
<b>ПМ.01</b>	Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных( картоноделательных) машинах
<i>МДК.01.01</i>	<i>Технология и оборудование отлива и обезвоживания на бумагоделательных( картоноделательных) машинах</i>
<i>УП.01</i>	<i>Учебная практика</i>
<i>ПП.01</i>	<i>Производственная практика</i>
<b>ПМ.02</b>	Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).
<i>МДК.02.01</i>	<i>Технология и оборудование обезвоживания и сушки целлюлозы</i>
<i>УП.02</i>	<i>Учебная практика</i>
<i>ПП.02</i>	<i>Производственная практика</i>
<b>ПМ.03</b>	Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции.
<i>МДК.03.01</i>	<i>Технология и оборудование прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции</i>
<i>УП.03</i>	<i>Учебная практика</i>
<i>ПП.03</i>	<i>Производственная практика</i>
<b>ФК.00</b>	Физическая культура

#### 4.4 Программы практик для освоения профессиональных компетенций

В соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона раздел программы ППКРС «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

При реализации данной ППКРС предусматриваются следующие виды учебных практик:

ПМ.01 Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных

(картоноделательных) машинах - 216 часов

ПМ.02 Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).- 180 часов.

ПМ.03 Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции – 144 часа.

Учебная практика может проводиться в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах образовательной организации, а также в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения.

При реализации данной ОПОП предусматриваются следующие виды производственных практик:

ПМ.01 Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных ( картоноделательных) машинах -144 часа

ПМ.02 Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).- 360 часов.

ПМ.03 Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции – 360 часов.

Практика предусматривают освоение ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, 3.1-3.3, ОК 1-06.

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- приобретение навыков работы;
- закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам и формирование практического представления о профессиональной деятельности;

Задачи производственной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;
- приобретение опыта организационной работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций.

Этапы практики:

1. Организационный (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождения практики (сбор материала для написания отчёта по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ).

3. Отчётный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).

Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Цель, задачи, профессиональные и общие компетенции, формы отчётности определяются рабочими программами по каждому виду практики.

Общая продолжительность производственной практики по профилю специальности 24 недели, учебной практики - 15 недель.

В процессе прохождения производственной практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы

практики.

Базами производственной практики по профессии являются: ЗАО Интернешнл Пейпер», ООО «СХП Лосево», ПАО «Каскад Вуоксинских ГЭС», ООО «НТЛ Упаковка», ЗАО «ЭсСиТи», АО «ЛСР. Базовые»

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП**

### **5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится в колледже по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчётно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчётно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- защита курсовых работ/проектов;
- отчёты по учебной и производственной практике.

### **5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту письменной выпускной квалификационной работы.

Тематика письменной выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объёму и структуре письменной выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты письменной выпускной квалификационной работы, разрабатывается высококвалифицированными преподавателями колледжа, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее шести месяцев до начала ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты письменной выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными

образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты письменной выпускной квалификационной работы.

При определении оценки по результатам защиты ВКР члены ГЭК учитывают:

- качество его выполнения, новизна и оригинальность принятых решений;
- глубина проработки рассматриваемых вопросов;
- степень самостоятельности выпускника, его инициативность;
- содержание доклада, умение излагать суть работы;
- качество представленного иллюстративного и демонстрационного материала;
- ответы на вопросы, отзывы руководителя и рецензента.

Результаты защиты работы определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, выдаются колледжем документы государственного образца.

**Примерные темы выпускной квалификационной работы  
для студентов по профессии**

**35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона**

№	Тема письменной выпускной практической квалификационной работы
1.	Технологический контроль сеточной части бумагоделательной машины производства печатных бумаг
2.	Технологический контроль размола бумажной массы производства печатных бумаг.
3.	Технологический контроль готовой продукции.
4.	Технология процесса эксплуатации привода бумагоделательной машины
5.	Технология процесса приготовления мелованной краски для производства картон-основы «дуплекс» для упаковки жидких продуктов
6.	Технология процесса наполнения бумажной массы для производства бумаг
7.	Технологический процесс сортирования массы и переработки отходов сортирования.
8.	Технологический контроль размола щепы производства химической термомеханической древесной массы
9.	Технологический процесс производства санитарных видов бумаг
10	Технологический контроль аэрофонтанной сушки производства химической термомеханической древесной массы
11	Технологический контроль бумагоделательной машины производства санитарно-гигиенических бумаг
12	Технологический процесс намотки и резки бумаги на машине производства санитарно-гигиенических бумаг.
13	Технологический контроль сушильной части картоноделательной машины по производству картона для упаковки жидких продуктов
14	Технологический контроль сеточной части картоноделательной машины по производству картона для упаковки жидких продуктов
15	Технологический процесс подготовки бумажной массы к отливу на бумагоделательной машине
16	Технологический контроль прессовой части бумаго-делательной машины производства печатных бумаг.
17	Технологический контроль работы напорного ящика бумагоделательной машины
18	Технологический контроль сушильной части бумагоделательной машины



	производства печатных бумаг.
19	Технологический контроль очистки бумажной массы на центриклинерах
20	Технологический контроль использования бумажного оборотного брака на бумагоделательной машине.
21	Контроль вспомогательного оборудования размольно-подготовительного отдела. Массные бассейны
22	Технологический контроль отбели химической термомеханической древесной массы
23	Технология использования оборотной воды на бумагоделательной машине по производству офисных бумаг
24	Технологический контроль крашения и подцветки бумажной массы
25	Технология процесса обезвоживания бумажной массы при производстве санитарно-гигиенических бумаг

## 6. Ресурсное обеспечение ОПОП профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона

### 6.1 Кадровое обеспечение ОПОП СПО

В учебном заведении сформирован высококвалифицированный преподавательский коллектив. Реализация ППКРС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны обладать знаниями и умениями, соответствующими профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### Кадровый состав по специальности

Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Должность	Образование/категория	Учебное заведение, год окончания	Квалификационная специальность по диплому
АНИСЬКОВ Сергей Яковлевич	1962	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/высшая	Ленинградский техникум целлюлозно-бумажной и дерево-обработ. пром-ти, 1986г  Ленинградский технологический институт целлюлозно-бумажной промышленности, 1993г  ЧУ ДПО Институт повышения квалификации «Конверсия» - Высшая школа бизнеса 2016г	Целлюлозно-бумажное производство, техник-технолог  Экономика и управление в отраслях химико-лесного комплекса, инженер-экономист  Педагог профессионального образования
БЕЛЯЕВА Татьяна Петровна	1952	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/высшая	Светогорский вечерний целлюлозно-бумажный техникум 1972г.  Санкт-Петербургский государственный технологический университет растительных полимеров 1995г	Техник-технолог целлюлозно-бумажного производства Экономика и управление на предприятиях лесного комплекса

				ЧУ ДПО Институт повышения квалификации «Конверсия» - Высшая школа бизнеса 2016г	Педагог профессионального образования
БОЙКО Сергей Владимирович	1966	Преподаватель математики	Высшее/высшая	Тартуский университет 1990	Физика (электроника) преподаватель
КАЩЕЕВ Александр Робертович	1961	Преподаватель физической культуры	Высшее/высшая	Туркменский Государственный университет им. А.М. Горького, 1982г.	Преподаватель физвоспитания-тренер по волейболу
КРАСНОВА Ирина Петровна	1962	Преподаватель русского языка и литературы	Высшее/высшая	Туркменский Государственный университет им. А.М. Горького, 1990г	Русский язык и литература
ЛАЗУТИНА Оксана Дмитриевна	1961	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/высшая	Ленинградский ордена Ленина политехнический институт им. М.И. Калинина, 1986г  ГОУ ВПО «Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина» 2007г	Электронные вычислительные машины, инженер-системотехник  Специалист в области техобслуживания информации образования
ЛОЖНИКОВ Александр Николаевич	1968	Преподаватель-организатор ОБЖ	Высшее/первая	Высшее пограничное военно-политическое ордена Октябрьской Революции Краснознаменное училище КГБ СССР	Военно-политическая специализация. Преподаватель истории и обществоведения
ЛОПУНОВА Валентина Михайловна	1957	Преподаватель физики	Высшее/высшая	Карельский государственный педагогический институт, 1980г	Физика и математика, учитель физики и математики
ПИВЕНЬ Антонина Александровна	1955	Мастер производственного обучения	Высшее/б/к/в соответствии занимаемой должности	КЗЫЛ Ордынский ф-л Красно-Каменского техникума ЦБП, 1976г.  Ленинградский технический институт ЦБП, 1982	Техник-технолог ЦБП  Инженер-рекуператор
МИХАЙЛОВА Анжелика Анатольевна	1969	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/высшая	Первый Ленинградский индустриально-педагогический техникум, 1990г.  ГОУ ВПО «Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина» 2007г  НОУ ВПО «Русский институт управления им. В.П. Чернова, 2012г	Эксплуатация и наладка станков с программным управлением, техник-технолог-мастер п/о  Специалист в области техобслуживания информации образования  Менеджмент организации
ПАВЛОВ Виталий Олегович	1983	Мастер производственного обучения	СПО/первая	ГБОУ СПО ЛО «Политехнический колледж» г. Светогорска 2012г  Частное учреждение	Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышл. и гражд. зданий, техник  Педагог

				дополнительного профессионального образования Институт повышения квалификации «Конверсия» - Высшая школа бизнеса 2016г	профессионального образования
СИДЕЛЬНИКОВА Елена Александровна	1970	Преподаватель общественных дисциплин	Высшее/ <i>первая</i>	Худжанский ордена Знак Почёта гос. педагогический институт им. С.М. Кирова в 1992г  Новочеркасский государственный Технический университета 2003г	Учитель русского языка и литературы  Бухгалтерский учёт и аудит
ФОКИНА Любовь Геннадьевна	1959	Преподаватель общественных дисциплин	СПО/ <i>высшая</i>	Опочецкое педучилище Псковской области, 1992  Ленинградский областной институт развития образования 2008г.  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» 2013г	Воспитание в дошкольных учреждениях  Педагогика профессионального образования  Педагог по программе «История и обществознание»
ХАЙРЕТДИНОВА Людмила Викторовна	1977	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/ <i>высшая</i>	Санкт-Петербургский государственный технологический университет растительных полимеров, 2004г  ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский политехнический университет» 2012	Экономика и управление на предприятии целлюлозно-бумажной промышленности  Профессиональная деятельность в сфере инновационной деятельности
ШАДРИНА Мария Витальевна	1960	Преподаватель специальных дисциплин	Высшее/ <i>высшая</i>	Ленинградский ордена Трудового Красного Знамени сельскохозяйственный институт, 1986г  ГБОУ СПО «Профессиональный лицей №40» 1994г  ЧУ ДПО Институт повышения квалификации «Конверсия» - Высшая школа бизнеса 2016г	Механизация сельского хозяйства  Бухгалтерский учёт, контроль и анализ хозяйственной деятельности  Педагог профессионального образования
ШЕВЧЕНКО Наталия Юрьевна	1975	Преподаватель иностранного языка	Высшее/ <i>высшая</i>	Санкт-Петербург Ленинградский государственный областной университет, 1997г.	Иностранный язык, Учитель английского и немецкого языков

## 6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям

основной профессиональной образовательной программы.

Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов. В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу. Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, имеется безлимитный доступ к электронной библиотеке.

Образовательное учреждение предоставляет студентам доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3 Материально-техническое обеспечение**

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПОП СПО Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом учебного заведения, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном заведении имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы студентов;
- учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий.

Учебное заведение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В ГБ ПОУ ЛО «ПК» согласно требованиям ФГОС СПО 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона для организации учебного процесса имеются:

#### **Кабинеты:**

- Русского языка и Литературы;
- Иностранного языка;
- Математики;
- Технической графики;
- Безопасности жизнедеятельности с имитатором стрелкового тира;
- Электротехники и электроники;
- Материаловедения;
- Технологии и оборудования целлюлозно-бумажного производства;
- Охраны труда;
- Экономики отрасли;
- Информатики и информационных технологий;
- Истории и обществоведения;
- Химии;
- Физики и астрономии.

#### **Лаборатории:**

- Химическая лаборатория;
- Информационных технологий ;

- Технического обслуживания электрооборудования;
- Контрольно-измерительных приборов;

**Спортивный комплекс:**

- Спортивный зал;
- Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

**Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- Актный зал.

**6.4 Базы практики**

Основными базами практики студентов являются предприятия города Светогорска и района, с которыми у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом. Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью.

Задания на практику, порядок её проведения рассматриваются на методических комиссиях. Базы производственной практики по специальности перечислены в п.4.4

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП**

**7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО и Приказом Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам СПО» (в ред. Приказов Министерства образования и науки РФ от 22.01.2013 №31, от 15.12.2014 №1580) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся:

- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы;
- Положение о требованиях к составлению и оформлению учебно-методического комплекса дисциплины и профессионального модуля;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам;
- Положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы.

**7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают в себя: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, вопросы к зачётам и экзаменам, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов, курсовых работ, ВКР и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Программы текущей и промежуточной аттестации студентов максимально приближены к

условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме семестровых контрольных работ, зачётов, дифференциальных зачётов и экзаменов (в соответствии с учебным планом);
- государственная итоговая аттестация.

Материалы ФГОС СПО по профессии 35.01.06. Машинист машин по производству бумаги и картона представлены в Приложении 1.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025